

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CIUFFETELLI, ANNALISA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità

14 febbraio 2022 – in corso [ termine previsto del contratto: 30 aprile 2023 ]

**“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di informatica – Facoltà di Ingegneria dell’Informazione Informatica e Statistica**, in collaborazione con **UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica**, Roma

Pubblica istruzione universitaria

**Docente a contratto esterno di:**

- 1) **“Lingua inglese”**, per il corso di laurea in “Informatica” (L31). Durata della docenza: 30 ore;
- 2) **“Lingua inglese teledidattica I anno”**, per il corso di laurea inter-ateneo in “Informatica in teledidattica” (L31). Durata della docenza: 18 ore

Entrambi i corsi: **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, semestre: II, a.a. 2021/2022.

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo:
  - a) insegnamento n. 1) corso di lingua inglese secondo il livello B1 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: short history of the computer, of internet and of the web; computer: hardware and software; the most common operating systems; short description of programming languages; computer networks and internet; viruses, safety systems and encryption; where computers are used; jobs in IT; the Fourth Industrial Revolution;
  - b) insegnamento n. 2) corso di lingua inglese secondo il livello B1 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: short history of the computer, of internet and of the web; computer: hardware and software; the most common operating systems and programming languages; computer networks and internet; viruses and safety systems; encryption; where computers are used; jobs in IT; the Fourth Industrial Revolution;
- modalità di svolgimento della didattica:
  - a) insegnamento 1): blended (sia didattica in presenza sia online sul Meet);
  - b) insegnamento 2) DAD – Didattica a Distanza tramite Meet di Google Workplace + registrazione webinar;
- aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sui portali Moodle elearning.uniroma1.it e Unitelmasapienza.it;
- gestione appelli d’esami, nomina commissione d’esame e verbalizzazione su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online;
- partecipazione online ai consigli del CAD – Consiglio di Area Didattica.

07 febbraio 2022 – in corso [ termine previsto del contratto: 06 febbraio 2023 ]

**“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Architettura**, Roma

Pubblica istruzione universitaria

**Docente a contratto esterno di “Lingua Inglese”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il corso di laurea “Design” (L-4), semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 24 ore

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: description of places and objects; a short history of arts and design; shapes and materials; interior design; graphics; museums; management;
- modalità di svolgimento della didattica: blended (sia in presenza sia online su Meet);
- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online e in presenza.

• Date (da – a)

21 febbraio 2022 – in corso [ termine previsto del contratto: 31 gennaio 2023 ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Economia, Roma**

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione universitaria

• Tipo di impiego

**Docente a contratto esterno di “Lingua Inglese B2 (per la conoscenza di almeno una lingua straniera) / (ulteriori conoscenze linguistiche) 2° canale”, canale M-Z, ssd: L-LIN/12, cfu: 6**, per il corso di laurea “Scienze aziendali” (L-18), semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 48 ore

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

- insegnante di lingua inglese: studio della lingua inglese, secondo il livello B2 del CEFR applicata al settore business attraverso i seguenti argomenti di vocabolario specialistico: brands, travels, change, organization, advertising, money, cultures, human resources, international markets, ethics, leadership, competition;
- modalità di svolgimento della didattica: blended (sia in presenza sia online su Zoom);
- aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
- creazione di test d'esame sulla piattaforma exam.net
- gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
- aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
- ricevimento studenti online (e su appuntamento);
- partecipazione al CAD – Consiglio di Area Didattica del cds “Scienze aziendali” L-18.

• Date (da – a)

06 dicembre 2021 – in corso [ termine previsto del contratto: 05 dicembre 2022 ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**“Sapienza” Università di Roma – Facoltà di Ingegneria civile e industriale, Roma**

• Tipo di azienda o settore

Pubblica istruzione universitaria

• Tipo di impiego

**Docente a contratto esterno di:**

- 1) **“Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese”**, per i corsi di laurea “Ingegneria per l'ambiente e il territorio” (L-7) e “Ingegneria edile-architettura” (LM-4);
- 2) **“Lingua inglese”**, per i corsi di laurea “Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio” (L-P01) e “Ingegneria civile” (L-7);
- 3) **“Lingua Inglese”**, per il corso di laurea “Ingegneria Energetica” (L-9);
- 4) **“Lingua inglese livello B2”**, per il corso di laurea “Ingegneria civile” (L-7);
- 5) **“Lingua inglese livello B2”**, per il corso di laurea “Ingegneria energetica” (L-9).

Per tutti gli insegnamenti: **ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, semestre: II, a.a. 2021/2022. Durata di ogni docenza: 30 ore

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni:

- creazione programma e scelta libri di testo:
  - a) insegnamenti n. 1) e n. 2): corso di lingua inglese secondo il livello B1 del QCER, con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: l'ambiente, le costruzioni sostenibili, i materiali, Renzo Piano, le professioni e il luogo di lavoro del geometra e dell'ingegnere civile, gli elementi costitutivi degli edifici privati, i luoghi e gli edifici e opere pubbliche (parchi, strade, ferrovie, aeroporti);
  - b) insegnamento n. 3) corso di lingua inglese secondo il livello B1 del QCER, con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: atoms and electrons; conductors and insulators; the battery; superconductors; the electric circuit; measuring tools; the bulb; electricity and magnetism; methods of producing electricity: renewable and non-renewable energies; the distribution grid; electronic components and systems; a short history and the pioneers of electricity;

- c) insegnamento n. 4) corso di lingua inglese secondo il livello B2 del QCER, con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: l'ingegnere civile, le opere pubbliche: strade e streetscapes, la bio-architettura, architettura greca e romana, Le Corbusier e la Unité d'habitation
    - d) insegnamento n. 5: programma svolto dal CEL prof. Rodgers, di cui io sono stata assistente in fase di esame;
  - modalità di svolgimento della didattica: blended (insegnamento 1) cioè sia in presenza sia sul Meet e, per tutti gli altri, online sul Meet;
  - aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
  - gestione appelli d'esami online, nomina commissione e verbalizzazione su Infostud.it;
  - aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
  - ricevimento studenti;
  - partecipazione online al CAD – Consiglio di Area Didattica del cds "Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio" (L-P01) e del cds "Ingegneria edile-architettura" (LM-4) e al Consiglio d'area straordinario del cdl "Ingegneria Civile" (L-7).
- Date (da – a) 09 novembre 2021 – in corso [ termine previsto del contratto: 08 novembre 2022 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Sapienza" Università di Roma – Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, elettronica e telecomunicazioni, Roma**
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
- Tipo di impiego **Docente a contratto esterno di "Lingua inglese", ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per i corsi di laurea "Ingegneria delle Comunicazioni" (L-8) e studenti mutuanti del cds "Ingegneria Elettronica" (L-8), semestre: I, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 30 ore
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni:
- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B1 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: the electric circuit, electricity and magnetism, methods of producing electricity, renewable and non-renewable energies; distributing electricity, the domestic circuit, the transistor and basic electronic components, the microprocessor, automation, robotics and domotics; electromagnetic waves; radio waves; telecommunications; a short history of the computer and internet; what Silicon Valley is; computer: hardware and software; short introduction to operating systems and programming languages; networks and internet; viruses, safety systems and encryption;
  - modalità di svolgimento della didattica: online sulla piattaforma Meet;
  - aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;
  - gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;
  - aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;
  - ricevimento studenti online.
- Date (da – a) 08 novembre 2021 – in corso [ termine previsto del contratto: 31 ottobre 2022 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Scienze politiche, Roma**
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
- Tipo di impiego **Attività di review linguistica in inglese dei prodotti derivanti dalle attività di ricerca del progetto "PARTICIPATION"**, di argomento sociologico, di cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli.
- Principali mansioni e responsabilità *Review linguistica inglese e traduzioni dall'italiano all'inglese.*
- Date (da – a) 25 ottobre 2021 – in corso [ termine previsto del contratto: 24 ottobre 2022 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Sapienza" Università di Roma – Facoltà di Architettura, Roma**
- Tipo di azienda o settore Pubblica istruzione universitaria
- Tipo di impiego **Docente a contratto esterno di "Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese", ssd: L-LIN/12, cfu: 3**, per il corso di laurea "Scienze dell'architettura" (L17), semestre: I, a.a. 2021/2022. Durata della docenza: 38 ore
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni:
- creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: architecture and the past; education and career in architecture; shapes and materials; types of buildings; the design process; landscape and city planning; interior design; sustainable materials and the environment;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– modalità di svolgimento della didattica: sia in presenza sia online sulla piattaforma Meet;</li> <li>– aggiornamento scheda docente e programma sul portale Moodle elearning.uniroma1.it;</li> <li>– gestione appelli d'esami, nomina commissione e verbalizzazione esami su Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda del docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>01 giugno 2022</p> <p><b>Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti</b>, Bologna</p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p>Partecipazione come <b>conferenziere alla presentazione pubblica del libro in formato pdf pubblicato online <i>Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories</i></b> a cura di G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello (in collaborazione con A. Ciuffetelli and M. Sottana), edizione AMS Acta – Università di Bologna, per EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance), presso il Teatro Arena del Sole di Bologna, in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro / Teatro Nazionale.</p> <p>Realizzazione fotografie dell'evento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>21 aprile 2021 – 30 aprile 2022</p> <p><b>“Sapienza” Università di Roma – Dipartimento di Informatica – Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica</b>, in collaborazione con <b>UnitelmaSapienza – Dipartimento di Informatica</b>, Roma</p> <p>Pubblica istruzione universitaria online</p> <p><b>Docente a contratto esterno di “Lingua inglese teledidattica I anno”, ssd: L-LIN/12, cfu: 3</b>, per il corso di laurea inter-ateneo in “Informatica in teledidattica” (L31), semestre: II, a.a. 2020/2021. Durata della docenza: 18 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libri di testo secondo il livello B2 del CEFR con focus grammaticale sviluppato tramite i seguenti argomenti: a short history of the computer, internet and the web; the computer: hardware and software; the most common operating systems; short description of programming languages; computer networks and internet; computer viruses and safety systems; encryption; where computers are used; jobs in IT; the Fourth Industrial Revolution;</li> <li>– modalità di svolgimento della didattica: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) DAD – Didattica a Distanza tramite Cisco WebEx e Meet di Google Workplace;</li> <li>b) registrazione webinar;</li> </ul> </li> <li>– aggiornamento della scheda docente, programma e video-lezioni sul portale Moodle Unitelmasapienza.it;</li> <li>– gestione appelli d'esame sia online su Meet di Google Workplace, sia in presenza;</li> <li>– nomina commissione d'esame e verbalizzazione esami sul portale Infostud.it;</li> <li>– aggiornamento della scheda docente e del corso sul portale Gomp-Smart.edu;</li> <li>– ricevimento studenti online;</li> <li>– partecipazione online ai consigli del CDA – Commissione Didattica di Ateneo e al CAD – Consiglio di Area Didattica di UnitelmaSapienza.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>06 settembre – 15 novembre 2021</p> <p><b>Q110 srl – Officina di alta formazione per l'innovazione</b>, L'Aquila</p> <p>Formazione professionale</p> <p><b>Docente di “Corso di formazione Business English – Livello base”</b>, commissionato da Appalti Service srl, di L'Aquila. Durata della docenza: 30 ore</p> <p>Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su: grammar, business organization, communication, money vocabulary.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>08 aprile – 10 giugno 2021</p> <p><b>MIUR – c/o Istituto d'Istruzione Superiore “E. Majorana”</b>, Avezzano (AQ)</p> <p>Pubblica istruzione</p>

- Tipo di impiego
  - Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2020/2021.**  
Durata totale della docenza: n. 137 ore, organizzate in n. 15 ore settimanali così suddivise:
    - c/o Istituto Tecnico Settore Tecnologico – indirizzo: Informatica e telecomunicazioni: n. 12 ore settimanali
    - c/o Istituto Professionale Industria e Artigianato – indirizzo: Manutenzione e assistenza tecnica: n. 3 ore settimanali.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Mansioni:
    - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, UDA: la comunicazione, computer, material science; geografia, cultura, educazione civica;
    - modalità di svolgimento della didattica:
      - DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Workplace;
      - DAD – Didattica a Distanza tramite il portale Meet e Classroom di G-Workplace;
      - didattica in presenza;
    - partecipazione a consigli di dipartimento, consigli di classe, collegio dei docenti e scrutini;
    - utilizzo e aggiornamento del Portale Argo.
- Date (da – a)
  - 10 maggio – 09 giugno 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti, Bologna**
- Tipo di azienda o settore
  - Pubblica istruzione universitaria
- Tipo di impiego
  - Attività editoriale a supporto del Progetto “Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories”** per esigenze connesse alle iniziative del Cinquantenario DAMS, di cui è referente il prof. G. Guccini. Durata dell’incarico: 120 ore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nell’ambito del Progetto “Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories”, condotto da EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance) in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione e il Centro La Soffitta dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, ai fini della pubblicazione del libro in formato pdf online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories* edited by G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello (in collaboration with A. Ciuffetelli and M. Sottana), edizione AMS Acta – Università di Bologna. ISBN: 9788854970717  
DOI: 10.6092/unibo/amsacta/6823 – Url: <http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823>  
Collana: «Arti della performance: orizzonti e culture», n. 13, diretta da M. Casari e G. Guccini  
ISSN: 2421-0722  
Settori scientifico disciplinari: Area 10 – Scienze dell’antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche > L-ART/05 Discipline dello spettacolo
  - Mansioni:
    - contatti con relatori e *keynotes* del convegno;
    - raccolta e revisione linguistica dei testi, delle biografie e degli abstract;
    - verifica dei dati e delle citazioni e divisione dei contributi per aree tematiche;
    - *editing* secondo il normario editoriale;
    - elaborazione in ordine alfabetico delle biografie;
    - elaborazione in forma di elenco degli abstract;
    - collaborazione all’elaborazione dell’indice del libro;
    - traduzioni dell’italiano all’inglese e dal francese all’inglese;
    - partecipazione alle riunioni di redazione.
- Date (da – a)
  - 14 gennaio – 06 marzo 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi, L’Aquila**
- Tipo di azienda o settore
  - Pubblica istruzione
- Tipo di impiego
  - Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24, a.s. 2020/2021.**  
Durata totale della docenza: n. 135 ore, organizzate in n. 18 ore settimanali così suddivise:
    - c/o Liceo classico – indirizzo: Internazionale: n. 12 ore settimanali;
    - c/o Liceo classico: n. 6 ore settimanali.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Mansioni:
    - insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, storia, letteratura, cultura educazione civica;

- modalità di svolgimento della didattica:
  - DDI – Docenza Digitale Integrata: tramite Meet e Classroom di G-Suite;
  - DAD – Didattica a Distanza tramite Meet e Classroom di G-Suite;
- partecipazione a consigli di dipartimento e scrutini di classe;
- utilizzo e aggiornamento del Portale Argo e del portale Spaggiari-Classroom Viva.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Due contrattualizzazioni per lo stesso settore lavorativo:</p> <p>1) 08–13 gennaio 2021</p> <p>2) 15 – 29 ottobre 2020</p> <p><b>MIUR – c/o Istituto comprensivo n. 4 “C. Collodi – L. Marini” – Scuola secondaria di I° grado “L. Marini”, Avezzano (AQ)</b></p> <p>Pubblica istruzione</p> <p><b>Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021. Durata della docenza: 15 ore</b></p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– attività educativa, didattica e formativa e di valutazione, relativa alla lingua e cultura inglese: grammatica, storia, geografia, cultura inglese;</li> <li>– utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>02–06 novembre 2020</p> <p><b>MIUR – c/o Istituto comprensivo “G. di Girolamo” – Scuola secondaria di I° grado, Magliano dei Marsi (AQ)</b></p> <p>Pubblica istruzione</p> <p><b>Docente (supplente) di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria” cc: AB25, a.s. 2020/2021. Durata della docenza: 5 ore</b></p> <p>Attività educativa, didattica e formativa e di valutazione, relativa alla lingua e cultura inglese: grammatica, geografia, cultura inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>04 marzo 2019 – 31 maggio 2020</p> <p><b>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Economia e Giurisprudenza, Cassino (FR)</b></p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Docente a contratto esterno di “Lingua inglese livello intermedio”, ssd: L-LIN/12, cfu: 6,</b> per il corso di laurea “Economia Aziendale” (L18) e studenti mutuanti del corso di laurea magistrale “Giurisprudenza” (LMG01), semestre: II, a.a.2018/2019. Durata della docenza: 42 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione programma e scelta libro di testo secondo il livello B2 del CEFR con argomenti: grammar, business organization; internal and external communication: phone calls, emails and letters; comparing products and graphs descriptions; meetings and cultural descriptions; human resources and job applications; advertisements; personal space/privacy, the Fourth Industrial Revolution; contracts, UK, USA &amp; EU public institutions, common law vs civil law, types of law, solicitor vs barrister;</li> <li>– ricevimento studenti;</li> <li>– partecipazione a Consigli del Corso di Laurea in Economia Aziendale (L18);</li> <li>– nomina commissione d’esame e gestione appelli degli esami;</li> <li>– svolgimento di “Verifica finale – Idoneità” delle traduzioni in lingua inglese di estratti delle tesi di laurea dei laureandi magistrali in Giurisprudenza (v. ord.);</li> <li>– aggiornamento della scheda docente e verbalizzazione esami sul portale Gomp-Smart.edu.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>05 – 22 dicembre 2019</p> <p><b>Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara – Dipartimento di Scienze filosofiche, pedagogiche ed economico-quantitative, sezione di Filosofia e Pedagogia, Chieti</b></p> <p>Pubblica istruzione universitaria</p> <p><b>Traduzione dall’italiano all’inglese di un articolo scientifico</b> (per un totale di circa 35.000 battute, note e spazi inclusi) nell’ambito del progetto di ricerca “I paradigmi della pedagogia”, di cui è responsabile scientifico il prof. C. Crivellari.</p> <p>Traduzione italiano &gt; inglese del saggio e revisione dell’abstract in lingua inglese.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>18 – 22 novembre 2019  <b>Talentform spa</b>, Roma</p> <p>Formazione professionale  <b>Docente di “Business English (Livello B2)”</b> in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Randstad, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 40 ore  Ideare e far svolgere in aula all'allievo (discente adulto) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese: grammatica, business organization, communication, human resources.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>29 ottobre – 11 novembre 2019  <b>Talentform spa</b>, Roma</p> <p>Formazione professionale  <b>Docente di “Lingua inglese livello intermedio”</b> in un corso di riqualificazione professionale commissionato da Manpower Formazione spa, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 30 ore  Ideare e far svolgere in aula all'allieva (discente adulta) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su grammar, business organization, communication, human resources.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>15 marzo – 12 aprile 2019  <b>MIUR – c/o Convitto Nazionale “D. Cotugno” con licei annessi</b>, L'Aquila</p> <p>Pubblica istruzione  <b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24</b>, a.s. 2018/2019.  Durata totale della docenza: 31 ore. Le ore sono così suddivise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>c/o Liceo delle Scienze Umane indirizzo Economico Sociale “Vittorio Emanuele II”</u>: n. 6 ore</li> <li>• <u>c/o Liceo Artistico, Musicale e Coreutico</u>: n. 25 ore</li> </ul> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;</li> <li>– utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul portale Spaggiari.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>18 – 24 ottobre 2018  <b>Tabita sas</b>, Como</p> <p>Formazione professionale  <b>Docente di “Inglese”</b> nel corso di formazione professionale “Impiegato commerciale con inglese”, commissionato da Kelly Services spa, finanziato da Forma.Temp., a Roma. Durata della docenza: 40 ore  Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su “Vocabolario” economico-aziendale e “Comunicazione” orale commerciale (telefono).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>04 maggio – 08 giugno 2018  <b>MIUR – c/o Istituto d'Istruzione Superiore “A. Bafile” – Liceo Scientifico</b>, L'Aquila</p> <p>Pubblica istruzione  <b>Docente (supplente) di “Lingua e cultura straniera – Inglese” cc: AB24</b> - a.s. 2017/2018.  Durata della docenza: 40 ore</p> <p>Mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnante di lingua e cultura inglese: grammatica, storia e letteratura contemporanea;</li> <li>– partecipazioni ai consigli di classe, al collegio dei docenti e agli scrutini di classe;</li> <li>– utilizzo e aggiornamento della scheda lezioni sul Portale Argo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>03 maggio – 07 giugno 2018 (+ 14 giugno)  <b>MIUR – c/o Istituto d'Istruzione Superiore “L. Da Vinci – O. Colecchi” – Istituto Professionale per il Commercio “O. Colecchi”</b>, L'Aquila</p>

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)      12 febbraio – 29 marzo 2018  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro      **Insight & Co. srl**, Pescara  
 • Tipo di azienda o settore      Formazione professionale  
 • Tipo di impiego      **Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale “Addetto comprensione e traduzione testi”, commissionato da Manpower Talent Solution Company srl, finanziato da Forma.Temp., a Pescara. Durata della docenza: 112 ore
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)      13 novembre 2017 – 31 gennaio 2018  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro      **Insight & Co. srl**, Pescara  
 • Tipo di azienda o settore      Formazione professionale  
 • Tipo di impiego      **Docente di “Business English”** nel corso di formazione professionale “Addetto alla segreteria”, commissionato da Randstad Italia spa, finanziato da Forma.Temp., a Chieti Scalo (CH). Durata della docenza: 62 ore
- Principali mansioni e responsabilità
- Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese su: grammatica, business organization, communication, human resources.
- Date (da – a)      18 settembre – 17 ottobre 2014
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro      **Ass. cult. “Abruzzo Domani” – c/o Liceo linguistico “M. Weber”**, L’Aquila
    - Tipo di azienda o settore      Istruzione pubblica paritaria
    - Tipo di impiego      **Docente di “Lingua e civiltà straniera – Inglese” cc: A346** - a.s. 2014-2015. Durata della docenza: 45 ore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Insegnante di lingua e civiltà inglese: grammatica, storia e letteratura.
- Date (da – a)      2011 - 2014
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro      Varie aziende:
    - Tipo di azienda o settore      1. **Talentform srl**, Roma (febbraio – luglio 2014)
    - Tipo di impiego      2. **Humanform srl**, Pescara (giugno 2014)
    - 3. **Hr Value srl**, Roma (marzo 2011 – dicembre 2013)
    - Risorse umane e formazione
    - Mentor** in corsi di formazione on-the-job finanziati da Forma.Temp., a L’Aquila.
  - Principali mansioni e responsabilità
1. c/o Talentform srl (per conto di Manpower Formazione spa) tot. attività di monitoraggio: n. 5  
 2. c/o Humanform srl tot. attività di monitoraggio: n. 1  
 3. c/o Hr Value srl (per conto di Manpower Formazione spa) tot. attività di monitoraggio: n. 9  
 Controllare che il registro sia stato compilato in maniera corretta per le procedure Forma.Temp.
- Date (da – a)      2011 - 2013
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro      Varie aziende:
    - 1) **Hr Value srl**, Roma (agosto 2013)
    - 2) **Planet Training and Consulting Solutions srl**, Samone (TO) (agosto – ottobre 2011)

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Risorse umane e formazione  
**Tutor d'aula**, per conto di Manpower Formazione spa, in corsi di formazione professionale, finanziati da Forma.Temp., organizzati a L'Aquila, così suddivisi:
- 1) corsi gestiti c/o Hr Value srl: n. 2
  - 2) corsi gestiti c/o Planet Training and Consulting Solutions srl: n. 4
- Mansioni:
- apertura dei corsi con consegna del registro e i documenti agli allievi in aula e farli compilare in maniera corretta ai fini delle procedure Forma.Temp.;
  - comunicazioni con l'ente formatore.
- 17 ottobre 2011 – 16 febbraio 2012  
**Azienda ospitante: Alice Art Management srl**, Lucoli (AQ)  
**Ente promotore dello stage post-laurea:** Università degli Studi dell'Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement
- Attività teatrali  
 Stage di tipo **"Tirocinio formativo e di orientamento post-laurea"**, della durata di n. 4 mesi, con "Specializzazione in Arti e Mestieri dello Spettacolo" e oggetto **"Organizzazione generale e pubbliche relazioni"**.
- Assistente in fase di "Organizzazione e promozione di laboratori teatrali e televisivi su progetto POR-FESR della Regione Abruzzo (Politiche culturali)". Nello specifico mi sono occupata di:
- assistenza organizzativa, logistica e amministrativa,
  - assistente alla promozione e ai rapporti con la stampa;
  - controllo della casella *email*;
  - tenuta registri delle presenze;
  - assistente in aula degli allievi e dei docenti.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 03 novembre – 22 dicembre 2011  
**Sinergie Education srl**, Pescara
- Formazione professionale  
**Docente di "Lingua inglese"** in corsi di formazione on-the-job (corso base e corso avanzato) finanziati da Forma.Temp., presso CRAB di Avezzano (AQ). Durata della docenza: 71 ore
- Mansioni:
- ideare esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese (suddivisi in corso base e corso avanzato) e farli svolgere in aula agli allievi (discenti adulti);
  - predisporre i test finali suddivisi in livello base e livello avanzato e farli fare ai discenti.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre – dicembre 2010  
**Università degli Studi dell'Aquila – Ufficio Orientamento, Tutorato e Placement**, L'Aquila
- Pubblica istruzione universitaria  
**"Borsa di studio"** vinta a seguito di bando emanato nell'a.a. 2009-2010 (durante gli studi per il conseguimento della seconda laurea magistrale, in "Storia dell'arte e del teatro" LM 65), **per "lo svolgimento delle attività di Tutorato"** della durata di **150 ore**, presso la Facoltà di Lettere e Filosofia.
- Mansioni:
- attività di Tutorato per gli studenti in fase di compilazione e/o modifica dei piani di studio;
  - hostess-standista nel II "Salone dello Studente – Dall'Università al lavoro".
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 18 ottobre 2010  
**Tribunale per i Minorenni di L'Aquila**, L'Aquila
- Giuridico  
**Interprete giurato italiano >< inglese**. Giornate di interpretazione: n. 1  
 Interprete da e verso l'inglese.

- Date (da – a) 05 – 13 luglio 2010
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ass. cult. Templaria Litteræ**, Offida (AP)
    - Tipo di azienda o settore Servizi culturali
    - Tipo di impiego **Docente in lingua inglese nel “Laboratorio ludico-linguistico”** per bambini dai 4 ai 7 anni ad Offida (AP). Durata della docenza: 28 ore
  - Principali mansioni e responsabilità Ideare esercizi ludico-grammaticali in lingua inglese e farli svolgere in aula ai bambini.
- 
- Date (da – a) 19 febbraio – 05 aprile 2009
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ospitante: **Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale**, L’Aquila
    - Tipo di azienda o settore Ente promotore dello stage: Università degli Studi dell’Aquila - Facoltà di Lettere e Filosofia
    - Tipo di impiego Teatro di Rilevante Interesse Culturale – Teatro stabile pubblico
  - Principali mansioni e responsabilità Stage di tipo **“Tirocinio formativo curriculare”**, **durata: 150 ore**, nel settore **“Organizzazione”**, con obiettivo **“Apprendimento dei processi lavorativi all’interno dell’organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale”**.  
Mansioni:
    - assistente Ufficio Comunicazione e Marketing (per le pièce in cartellone 2008-2009) per la gestione dei comunicati stampa, degli inviti agli spettacoli e agli incontri pre-spettacolo del pubblico con gli artisti e la creazione di contenuti per la pagina facebook del TSA;
    - assistente alla regia nella pièce *Galileo Galilei*, regia R. Gargano, per il progetto “Teatro di Testo” per le scuole.
- 
- Date (da – a) 04 settembre – 24 ottobre 2008
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio Pro.Ge.A. Formazione**, Pescara
    - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
    - Tipo di impiego **Docente di “Lingua inglese ad uso della professione”** nel III anno del corso di formazione professionale per “Parrucchiere/a”, organizzato dalla Regione Abruzzo presso Enfap di L’Aquila. Durata della docenza: 24 ore
  - Principali mansioni e responsabilità Ideare e far svolgere in aula agli allievi esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.
- 
- Date (da – a) 21 febbraio – 30 aprile 2008
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Annalisa Ciuffetelli**, L’Aquila
    - Tipo di azienda o settore Istruzione privata
    - Tipo di impiego **Libero professionista** con partita iva (ditta individuale, con tipo di attività identificato presso l’Agenzia delle Entrate di L’Aquila come **“Altri servizi di istruzione”**). Durata totale della docenza: 18 ore – Motivazione termine dell’impiego: ho chiuso la partita iva
  - Principali mansioni e responsabilità Ripetizioni e assistenza nello studio della materia “Inglese” a studenti delle scuole superiori.
- 
- Date (da – a) 14 – 18 gennaio 2008
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gi Formazione srl**, Milano
    - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
    - Tipo di impiego **Docente di “Inglese”** nel corso di formazione professionale “Inglese professionale in Intercompel”, finanziato da Forma.Temp., organizzato a L’Aquila. Durata della docenza: 28 ore
  - Principali mansioni e responsabilità Ideare e far svolgere in aula agli allievi (discenti adulti) esercizi grammaticali e di comprensione in lingua inglese.
- 
- Date (da – a) 18 settembre – 06 ottobre 2007
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ospitante: **Trebitsch Entertainment GmbH**, Amburgo, Germania (con il supporto di Umbria Film Commission)
    - Tipo di azienda o settore (Ente promotore dello stage: Umbra Dati srl, Torgiano, PG)
    - Tipo di impiego Settore cinematografico
  - Principali mansioni e responsabilità **Stage** come **assistente alla regia** nel film *Italien im Herzen* (regia di M. Steinke), per la rete tv tedesca ZDF (titolo italiano del film: *Terra d’amore*), scene girate in Umbria.  
**Interprete inglese/tedesco >< italiano** delle direttive del regista per le comparse italiane.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 05 maggio 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Mondadori Education spa**, ente accreditato MIUR
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario online “La Repubblica e il patrimonio: per un’idea di sostenibilità e di bene comune”, a cura di I. Baldriga.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario online “**LA REPUBBLICA E IL PATRIMONIO: PER UN’IDEA DI SOSTENIBILITÀ E DI BENE COMUNE**” (Durata del seminario: 1 ora)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 23 aprile 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Pearson Italia**, ente accreditato MIUR
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario online “Shakespeare Master of Leadership. An investigation into Shakespeare’s lessons on leadership for the audience of the 21st century”, a cura di M. Spicci e T. A. Shaw.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario online “**SHAKESPEARE MASTER OF LEADERSHIP. AN INVESTIGATION INTO SHAKESPEARE’S LESSONS ON LEADERSHIP FOR THE AUDIENCE OF THE 21ST CENTURY**”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 21 aprile 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Mondadori Education spa**, ente accreditato MIUR
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario online “Agenda 2030: How language learning can change the world”, a cura di T. Doguelli.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al seminario online “**AGENDA 2030: HOW LANGUAGE LEARNING CAN CHANGE THE WORLD**” (Durata del seminario: 1 ora)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Ottobre 2008 – aprile 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi dell’Aquila**, Facoltà di Lettere e Filosofia, L’Aquila
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Drammaturgia; Drammaturgia II; Storia dell’arte moderna italiana ed europea; Problemi di storiografia dello spettacolo; Generi e tecniche del linguaggio radio-televisivo; Sociologia delle comunicazioni di massa.
- Qualifica conseguita “Altre Attività Formative – Altre conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro”: tirocinio formativo curriculare, durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale, con obiettivo “Apprendimento dei processi lavorativi all’interno dell’organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale”.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Tesi di laurea: Titolo: *1810-2010. Carlo Goldoni: un fortunato personaggio di opere teatrali italiane*. Disciplina: Drammaturgia. Relatore: Prof. F. Taviani. Data di discussione: 12/04/2011.
- Qualifica conseguita
  - **seconda laurea magistrale – Diploma di laurea magistrale (D.M. 270/2004) in “STORIA DELL’ARTE E DEL TEATRO” (L.M. 65 – classe delle lauree magistrali in scienze dello spettacolo e produzione multimediale) – Voto: 110 / 110 E LODE**
  - Attestato di frequenza del tirocinio formativo curriculare c/o Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale
- Date (da – a) Giugno 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Manpower Formazione spa**, Giulianova (TE)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)

Comunicazione.

Attestato di partecipazione al Corso di formazione professionale (finanziato dal FSE) “**LA COMUNICAZIONE NEI CONTESTI LAVORATIVI**” (Durata del corso: 40 ore)

Marzo 2008

**Humangest spa**, L'Aquila

Le basi del processo di comunicazione; Le basi del processo di selezione; La formazione in azienda: modalità; tecniche, strumenti; Progettazione degli interventi formativi.

Attestato di frequenza del Corso di formazione professionale (Forma.Temp.) “**ESPERTO IN GESTIONE RISORSE UMANE**” (Durata del corso: 32 ore)

23 gennaio 2008

**Progetto Cantiere Cultura – Fondazione Cassa di Risparmio della Provincia dell’Aquila**, L'Aquila

Dal Progetto Cantiere Cultura al Distretto Culturale Aquilano; L’esperienza del Progetto Cantiere Cultura, I distretti culturali come opportunità per lo sviluppo locale; Fondazioni di origine bancaria a sostegno dell’arte e del territorio; Cultura ed economia: l’esperienza di Civita in Italia.

Attestato di partecipazione al convegno conclusivo del Progetto Equal Cantiere Cultura “**DAL CANTIERE AL DISTRETTO CULTURALE AQUILANO**” (Durata del convegno: 4 ore)

17-28 luglio 2006

**Università per Stranieri di Perugia**, Perugia

L’italiano del Duemila: una perizia linguistica; I forestierismi nell’italiano di oggi; L’italiano televisivo: generi e stili comunicativi; Il giovanilese; La lingua delle canzoni d’oggi; Il parlato “spontaneo” contemporaneo; Lingua, dialetti e dialetto nell’Italia di oggi; Seminario di area socio-linguistica; Seminario di area filologica-letteraria.

Data dell’esame finale: 28/07/2006

Attestato di frequenza relativo al **Corso di alta cultura e specializzazione in “LINGUA ITALIANA CONTEMPORANEA –L’italiano contemporaneo fra tradizione e uso”**. Voto:30/30

Settembre 1999 – novembre 2004

**Università degli Studi dell’Aquila**, Facoltà di Lettere e Filosofia, L'Aquila

**Lingua e letteratura inglese (quadriennale)**; Lingua e letteratura spagnola (triennale); Lingue e letterature anglo-americane; Lingua e letteratura tedesca; Filologia germanica; Linguistica generale; Letteratura italiana; Antropologia culturale, Storia della scienza, Storia medievale, Storia moderna, Storia della musica moderna e contemporanea, Storia e critica del cinema, Drammaturgia.

Corsi ad accesso libero: Lingua francese; Lingua tedesca; Tedesco livello intermedio; Corso di scrittura II; Corso cine-teatrale-Progetto Fedra.

Tesi di laurea: Titolo: *Ruth Rendell: tra autobiografia e richiami letterari*. Disciplina: Letteratura inglese. Relatore: Prof.ssa L. Di Michele. Data di discussione: 15/11/2004

- **Diploma di laurea magistrale (v. ord. quadriennale) in “LINGUE E LETTERATURE STRANIERE” – indirizzo: storico-culturale, lingua e letterat. quadriennale: INGLESE**  
**Voto: 110 / 110 E LODE**
- Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “**Lingua francese**”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)

- Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “**Lingua tedesca**”
- Attestato di frequenza del corso ad accesso libero di “**Tedesco livello intermedio**”
- Attestato di frequenza del corso ad accesso libero “**Corso di scrittura II**”
- Attestato di partecipaz. al corso ad accesso libero “**Corso cine-teatrale – Progetto Fedra**”

Febbraio 2002

**Comune dell’Aquila, L’Aquila**

Sistemi operativi Windows, Internet Explorer e Outlook Express

Certificato di partecipazione al “**CORSO DI AVVIAMENTO ALL’UTILIZZO DI INTERNET E INFORMATICA DI BASE**”

18 – 31 luglio 2001

**Loughborough University, Loughborough (UK)**

(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)

Lingua inglese, livello C2

Certificato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE COURSE AT COUNCIL OF EUROPE LEVEL C2**”

01 – 13 agosto 1999

**King’s College, Londra (UK)**

(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)

Lingua inglese, livello avanzato

Attestato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE**”

Settembre - luglio 1999

**Istituto Tecnico Commerciale Statale “Luigi Rendina”, L’Aquila**

Ragioneria; Tecnica (bancaria e commerciale); Diritto (pubblico, civile e commerciale); Economia e scienza delle finanze; Geografia economica; Matematica, informatica e laboratorio; Lingua e letteratura italiana; I Lingua straniera (inglese); II Lingua straniera (francese).

Data dell’esame finale: 16/07/1999

**Diploma di scuola superiore di 2° grado in “RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE – sperimentale dell’ordine tecnico: Commerciale – P.N.I. Amministrativo” - Voto: 82 / 100**

31 luglio – 13 agosto 1998

**King’s College, Oxford (UK)**

(organizzato da: Inter-studioviaggi TJ, di Milano)

Lingua inglese, livello avanzato

Attestato di partecipazione al corso intensivo “**ENGLISH LANGUAGE ADVANCED COURSE**”

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### **MADRELINGUA**

**italiana**

#### **ALTRE LINGUE**

##### **inglese**

Eccellente

Eccellente

Eccellente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

##### **spagnolo**

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

##### **francese**

Buono

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

##### **tedesco**

Elementare

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità relazionali e comunicative nel settore **ufficio stampa** (principalmente teatrale):

- c/o compagnia teatrale “Paltò sbiancato”, fondata e diretta dal regista S. M. Palmitessa per n. 4 pièce novità annuali (Roma, 2011-2014);
- mostra fotografica (con reading poetico), “*Effetto Roma. I Municipi della Capitale*”, di V. Salvatore (Roma, 2012);
- c/o compagnia teatrale “TeatroZeta” per *Obsextion. Una come lei*, pièce sulla poetessa statunitense A. Sexton, di A. Dellerà, regia M. Morgese (L’Aquila, 2011);
- stage post-laurea di “Specializzazione in Arti e Mestieri dello Spettacolo” con mansione di: assistente Organizzazione Generale e Pubbliche Relazioni, durata: 4 mesi, c/o Alice Art Management srl (L’Aquila, 2011-2012);
- stage di “Apprendimento dei processi lavorativi all’interno dell’organizzazione degli eventi culturali, dalla progettazione ai bilanci preventivi alla gestione manageriale”, con mansione di: assistente Ufficio Comunicazione e Marketing; durata: 150 ore, c/o Teatro Stabile d’Abruzzo – Ente Teatrale Regionale (L’Aquila, 2009).

#### Competenze specifiche:

- pianificazione e sviluppo delle strategie comunicative;
- conoscenza delle tempistiche editoriali per l’invio di comunicati stampa;
- conoscenza ed utilizzo dei canali di comunicazione: *email, social network,...*
- gestione dei rapporti con la stampa (scrittura ed invio di comunicati stampa ed altro materiale di interesse delle testate giornalistiche);
- organizzazione di interviste al regista;
- gestione degli accrediti stampa ed accoglienza di giornalisti e critici a teatro;
- monitoraggio della rassegna stampa;
- creazione e aggiornamento della pagina facebook della compagnia;
- gestione dei rapporti di comunicazione col pubblico (creazione e gestione della casella *email* della compagnia ed invio *newsletter*).

### Capacità relazionali nel settore **giornalistico freelance e della critica teatrale**:

in qualità di esperta e critica di spettacolo (principalmente teatro) e cultura (prevalentemente come corrispondente dall'Abruzzo e da Roma) ho pubblicato articoli, recensioni e interviste in testate giornalistiche:

- 2015–2017: mio blog personale *Palcoscenico e dintorni*, aperto in [www.news-town.it](http://www.news-town.it), «NewsTown – Le notizie dalla città che cambia», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale dell'Aquila il 06/06/2013, n. 3. Totale articoli pubblicati: n. 15
- 2010–2017: [www.teatro.it](http://www.teatro.it) (ex-[www.teatro.org](http://www.teatro.org) + i supplementi telematici [www.allaradio.org](http://www.allaradio.org) e [www.alcinema.org](http://www.alcinema.org)) «Teatro.it – Informazione, cultura e spettacolo», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale di Milano il 30/05/2008, n. 342. Totale articoli pubblicati: n. 312
- 2013–2015: [www.rumorscena.com](http://www.rumorscena.com) «Rumor(s)cena. Istruzioni per una visione consapevole», testata giornalistica online registrata presso il Tribunale di Bolzano il 16/05/2011, n. 4/11. Totale articoli pubblicati: n. 23
- 2006: «La Cronaca d'Abruzzo – Quotidiano d'opinione indipendente», testata giornalistica cartacea registrata presso il Tribunale di Chieti il 27/11/1998, n. 7/98. Totale articoli pubblicati: n. 28;

inoltre:

- 2006: giornalista televisiva freelance c/o TvUno, emittente tv aquilana (servizi per il tg realizzati: n. 25 nel settore cultura + n. 1 servizio speciale "Arte");

### Competenze specifiche:

- buona cultura generale in ambito umanistico, in particolare la storia del teatro;
- ricerca e raccolta notizie del giorno nel settore culturale;
- relazionarmi con uffici stampa;
- essere presente alle conferenze stampa;
- realizzare foto o ricercare foto ufficiali da abbinare ai miei articoli;
- realizzare servizi giornalistici con registrazioni di *voice-over*;
- realizzare interventi culturali;
- realizzare interviste;
- visione e recensione di spettacoli, mostre d'arte e libri di teatro e poesia con analisi delle loro componenti: testo/drammaturgia, stile/regia, interpretazione e aspetto visuale;
- conoscenza del *target* di pubblico a cui l'articolo/testata giornalistica si rivolge;
- relazionarmi con capo-redattori e direttori responsabili delle testate giornalistiche e rispetto del *workflow* editoriale;
- conoscenza della "struttura" formale di un articolo scritto;
- conoscenza della "struttura" formale di un servizio giornalistico televisivo;
- conoscenza delle basilari regole SEO;
- conteggio battute e correzione bozze.

### Capacità nel settore delle **conferenze**:

2022: partecipazione come conferenziere alla presentazione pubblica del libro pubblicato in formato pdf online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories* a cura di G. Guccini, C. Longhi e D. Vianello (in collaborazione con A. Ciuffetelli and M. Sottana), edizione AMS Acta – Università di Bologna, per EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance), presso il Teatro Arena del Sole di Bologna, in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro / Teatro Nazionale [VEDERE SOTTO - PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE ].

### Competenze specifiche

- realizzazione foto dell'evento

Capacità nel settore delle **collaborazioni editoriali – pubblicazioni scientifiche:**

2021: Predisposizione dei contenuti saggistici raccolti nell'ambito del Progetto "Creating for the stage and other spaces: questioning practices and theories", condotto da EASTAP (European Association for the Study of Theatre and Performance) in collaborazione con ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione e il Centro La Soffitta dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Dipartimento delle Arti ai fini della pubblicazione del libro in formato pdf online *Creating for the Stage and Other Spaces: Questioning Practices and Theories*, edited by Gerardo Guccini, Claudio Longhi and Daniele Vianello (in collaboration with Annalisa Ciuffetelli and Martina Sottana), edizioni AMS Acta – Università di Bologna.

ISBN: 9788854970717

DOI: [10.6092/unibo/amsacta/6823](https://doi.org/10.6092/unibo/amsacta/6823)

Url: <http://amsacta.unibo.it/id/eprint/6823>

Collana: «Arti della performance: orizzonti e culture», n. 13, diretta da M. Casari e G. Guccini  
ISSN: 2421-0722

Settori scientifico disciplinari: Area 10 – Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche > L-ART/05 Discipline dello spettacolo

Competenze specifiche:

- contatti con relatori e keynotes del convegno;
- raccolta e revisione linguistica dei testi, delle biografie e degli abstract;
- verifica dei dati e delle citazioni e divisione dei contributi per aree tematiche;
- editing secondo il normario editoriale;
- elaborazione in ordine alfabetico delle biografie;
- elaborazione in forma di elenco degli abstract;
- collaborazione all'elaborazione dell'indice del libro;
- traduzioni dell'italiano all'inglese e dal francese all'inglese;
- partecipazione alle riunioni di redazione

Capacità relazionali nel settore **traduzioni, interpretariato e revisioni in lingua inglese:**

- (in corso) *review* linguistica in inglese e traduzioni dall'italiano all'inglese dei prodotti derivanti dalle attività di ricerca sociologica del progetto "PARTICIPATION" cui è responsabile scientifico il prof. F. Antonelli c/o Università degli Studi Roma Tre (2021-2022);
- revisioni in lingua inglese per privati, nel settore sociologia (comprovate da ricevute) (2022);
- traduzione italiano > inglese di un articolo scientifico di argomento filosofico-pedagogico e revisione dell'abstract in inglese (per un totale di circa 35.000 battute, note e spazi inclusi) nell'ambito del progetto di ricerca "I paradigmi della pedagogia", di cui è responsabile scientifico il prof. C. Crivellari c/o Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara (2019);
- svolgimento di "Verifica finale – Idoneità" delle traduzioni in lingua inglese di estratti delle tesi di laurea dei laureandi magistrali in Giurisprudenza (v. ord.) dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a.a. 2018/2019; totale verifiche: n. 11;
- interprete giurato italiano >< inglese per il Tribunale dei Minorenni di L'Aquila; tot. giornate di traduzione: n. 1 (2010);
- traduzioni italiano < inglese; settore: oftalmologia; tot. traduzioni n. 4 (L'Aquila, 2005–2008);
- interprete inglese/tedesco >< italiano c/o set cinematografico internazionale (Umbria, 2007).

Competenze specifiche:

- ottima conoscenza della lingua inglese;
- trasposizione di un testo scritto da una lingua di partenza ad una di arrivo;
- rispetto di regole grammaticali e stilistiche dell'autore di partenza;
- revisione linguistica di testi in lingua inglese;
- genere principale di traduzione/revisione: articoli/saggi;
- argomenti principali di traduzione/interpretariato/revisione: economico-aziendali, artistico-culturali, filosofico-pedagogici; sociologici;
- intrattenere una conversazione in lingua straniera.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### Capacità organizzative in campo didattico e formativo – lingua inglese:

- docenze universitarie di lingua inglese, ssd: L-LIN/12:
  - “Lingua inglese”, c/o Facoltà di Ingegneria dell'Informazione Informatica e Statistica – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
  - “Lingua Inglese B2”, c/o Facoltà di Economia – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
  - “Lingua Inglese”, c/o Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, elettronica e telecomunicazioni – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
  - “Lingua inglese”, “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera” e “Lingua inglese livello B2”, c/o Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
  - “Per la conoscenza di almeno una lingua straniera – Inglese” e “Lingua inglese”, c/o Facoltà di Architettura – “Sapienza” Università di Roma, a.a. 2021/2022;
  - “Lingua inglese Teledidattica I anno”, c/o Dipartimento di Informatica di UnitelmaSapienza – “Sapienza” Università di Roma; a.a. 2020/2021 e 2021/2022;
  - “Lingua inglese livello intermedio”, c/o Dipartimento di Economia e Giurisprudenza – Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a.a. 2018/2019;
- docenza di Business English in un corso di formazione aziendale (L'Aquila, 2021);
- docenza di inglese (Business English), per discenti adulti, in corsi di formazione professionale (L'Aquila, 2008, Chieti, 2017-2018, Pescara, 2018, e Roma, 2018), in corsi di formazione on-the-job (Avezzano, AQ, 2011) e in corsi di riqualificazione professionale (Roma, 2019) – tutti finanziati da Forma.Temp.;
- docenza di “Lingua inglese e seconda lingua comunitaria”, cc: AB25, in istituti comprensivi – scuole medie afferenti al MIUR (Avezzano, AQ, a.s. 2020/2021);
- docenza di “Lingua e cultura straniera – Inglese”, cc: AB24, in istituti d'istruzione superiore e in convitti nazionali afferenti al MIUR (L'Aquila, a.s. 2017/2018, 2018/2019 e 2020/2021 e Avezzano, AQ, 2020/2021);
- docenza di “Lingua e civiltà straniera – Inglese”, cc: A346, in un liceo pubblico paritario (L'Aquila, a.s. 2014/2015);
- docenza di lingua inglese per bambini (Offida, AP, 2010);
- docenza di lingua inglese in un corso di formazione professionale per Parrucchieri/e organizzato dalla Regione Abruzzo progetto POR (L'Aquila, 2008);
- docenze di lingua inglese come libero professionista (con partita iva – poi chiusa) per lo studio e le ripetizioni pomeridiane (L'Aquila, 2008).

### Competenze specifiche:

- rilevare ed analizzare i bisogni formativi;
- creazione di programmi ed esercizi grammaticali, di comprensione e lettura targettizzati in base alla destinazione didattica: corsi scolastici, universitari, di formazione professionale, on-the-job e di riqualificazione professionale;
- pre-selezioni dei discenti;
- attività educativa, didattica e formativa e di valutazione svolta in forma di:
  - docenza presenziale;
  - DDI – Didattica Digitale Integrata;
  - DAD – Didattica a Distanza;
  - registrazione webinar;
- formazione professionale e on-the-job (a discenti adulti);
- creazione di test finali nei corsi di formazione professionale, di riqualificazione professionale e on-the-job;
- gestione esami universitari;
- utilizzo del Portale Argo / Portale Spaggiari per docenze in scuole pubbliche;
- utilizzo di Meet di Google Workplace e Cisco Webex per docenze ed esami online;
- utilizzo dei siti Gomp – Smart-edu e Infostud per docenze universitarie;
- partecipazione a consigli di classe, collegi dei docenti, consigli di dipartimento e scrutini in scuole pubbliche;
- partecipazione ai consigli dei corsi di laurea e alla CDA – Commissione Didattica di Ateneo e al CAD – Consiglio di Area Didattica (di UnitelmaSapienza) in università.

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03

#### Capacità organizzative **nel campo del tutorato (didattico/d'aula) e mentoring:**

- mentoring in corsi di formazione on-the-job Forma.Temp. (L'Aquila, 2011-2014);
- tutorato d'aula in corsi di formazione professionale Forma.Temp. (L'Aquila, 2011 – 2013);
- borsa di studio per attività di tutorato universitario (Università degli Studi dell'Aquila, 2010).

#### Competenze specifiche:

- apertura corsi, consegna documentazione ai discenti e spiegazioni sulla compilazione,
- controllo e assistenza nella documentazione,
- comunicazioni con l'ente formatore.

#### Capacità organizzative **nel campo artistico-culturale:**

- addetto coordinamento e gestione eventi (San Benedetto del Tronto, AP, 2010);
- hostess (2009-2012), promoter (2005-2010) e tour leader hostess con gestione del personale (2010) in congressi, inaugurazioni ed eventi vari, fra cui:
  - Il "Salone dello Studente – Dall'Università al lavoro", organizzato dall'Università degli Studi dell'Aquila – Ufficio Orientamento, tutorato e placement (2010);
- animatore turistico con turisti stranieri (San Benedetto del Tronto, AP, 2009);
- stage post-laurea di "Specializzazione in arti e mestieri dello spettacolo" nel settore "Organizzazione generale e pubbliche relazioni" (mansione: assistente) c/o Alice Art Management srl (L'Aquila, 2011-2012).

#### Competenze specifiche:

- assistenza organizzativa, logistica e amministrativa;
- creazione *data-base* dei potenziali destinatari dell'evento in base al *target* aziendale;
- coordinamento del personale e *leadership*;
- preparazione sala (prima dell'evento) e/o allestimento *stand*;
- accoglienza, registrazione partecipanti, distribuzione materiali e assistenza in loco;
- comunicazioni con l'azienda.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer*

#### **Sistemi operativi:**

- Windows XP, 7 e 10: buono
- Mac os x: buono

**Programmi di Microsoft Office** (Word, Excel, Powerpoint): buono

**Programmi di posta elettronica** (Outlook, Entourage):buono

#### **Programmi di video-conferenza:**

- Meet di Google Workplace: buono
- Microsoft Teams: basico
- GoToMeeting: buono
- Zoom: buono
- Cisco WebEx: buono

#### **Siti web usati per docenze in Università:**

- Gomp - Smart-edu: buono
- Infostud: buono
- Portale Moodle (elearning.uniroma1.it e unitemasapienza.it): buono
- Exam.net: basico

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Teatro, scrittura creativa, cinema,  
musica.*

2003-2012: ho preso parte a vari **laboratori e seminari di scrittura creativa e autoriale**, organizzati da enti, fra cui Civica Scuola di Teatro "Paolo Grassi" di Milano in collaborazione con il Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale di L'Aquila.

2003-2012: ho partecipato a **corsi e laboratori di teatro**, con saggi-spettacolo finale, organizzati a L'Aquila da enti fra cui il Teatro Stabile d'Abruzzo – Ente Teatrale Regionale.

2007-2008: mi sono formata in **campo cinematografico** come segretaria di edizione frequentando un corso di formazione professionale con esame finale, conseguendo una qualifica professionale e comprensivo di stage in set cinematografici, fra cui: assistente alla regia nel film per la tv "Terra d'amore", regia M. Steinke, titolo originale "Italien im Herzen", per la rete tv tedesca ZDF, prod. Trebitsch Entertainment GmbH – Mansione: interprete inglese/tedesco > italiano a favore delle comparse italiane.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

Autocertifico che tutto quanto dichiarato nel presente curriculum corrisponde a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 (Dichiarazione sostitutive di certificazione e sostitutive dell'atto di notorietà).

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in base al D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni e in base al Nuovo Regolamento Europeo Privacy - GDPR 679/16.

L'Aquila, 16/08/2022

firmato ANNALISA CIUFFETELLI  
(CV uguale all'originale conservato nei miei archivi)